OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
SUBDIRECCIÓN DE REGULACIÓN DE PERSONAL
JUD DE ESTRUCTURAS OCUPACIONALES

CEDULA DE EVALUACION DE PUESTO PARA EL ENLACE, LIDER COORDINADOR DE PROYECTOS, MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES

FECHA
06-Mar-09

1.- PROFESIOGRAMA

1.1 CODIGO	1.2 DENOMINACIÓN DEL PUESTO	1.3. NIVEL SALARIAL
N/A	J.U.D. DE CONTROL INTERNO, ADMINISTRATIVO Y PRESUPUESTAL	25.5

1.4. ADSCRIPCIÓN

1.4.1. UNIDAD ADMINISTRATIVA
CONTRALORIA INTERNA

2.-TRAMO DE CONTROL

2.1 CODIGO	2.2. REPORTA A:	2.3 NIVEL SALARIAL
N/A	CONTRALOR INTERNO	42.5

2.4. CODIGO	2.5. SUPERVISA A:	2.6. NIVEL SALARIAL
N/A	PROFESIONAL DE SERVICIOS DE AUDITORIA	N/A

3.- FUNCIONES

3.1. GENERICAS

- Planear y elaborar el Programa de Implantación y Seguimiento de Control Interno.

3.2 ESPECIFICAS

Realizar la implantación de sistemas de Control Interno en la Gerencia de Administración y Finanzas del Fideicomiso, cuando se determine pertinente.

Realizar mediante pruebas selctivas, el seguimiento de los Controles Internos de la Gerencia de Administración y Finanzas.

Llevar a cabo el seguimiento de observaciones pendientes de atender, generadas por esta Unidad administrativa

Hacer las recomendaciones pertinentes conforme a la evaluación de los Sistemas de Control interno realizadas por esta Unidad Administrativa

Realizar el seguimiento de deficiencias determinadas por esta Unidad Administrativa

Asesorar en materia de adquisicion de bienes y servicios a la J.U.D. de Administración de Recursos Humanos, Materiales y Servicios

Apoyar en las revisiones que ordene la Dirección General de Auditoria

Apoyar en otras actividades conforme al Programa de Implantación y Seguimiento

4.- HABILIDAD

4.1 CONOCIMIENTOS
REQUIERE LICENCIATURA EN CONTADURÍA, O ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS O ECONOMÍA Y CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

4.2. EXPERIENCIA
REQUIERE DE UN AÑO DE EXPERIENCIA EN FUNCIONES RELACIONADAS CON ADMINISTRACIÓN, AUDITORIA, CONTROL INTERNO, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

5.- RESPONSABILIDAD

5.1. POR RESULTADOS
ES RESPONSABLE DEL ANÁLISIS DE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, PARA IMPLEMENTAR LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO ASÍ COMO DE LAS ACTIVIDADES RESULTANTES Y DE LA EVALUACIÓN, QUE PERMITIRÁ GENERAR LAS OBSERVACIONES, DE LAS QUE SERÁ RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO Y SOLVENTACIÓN

5.2.	**POR SUPERVISIÓN Y DIRECCIÓN** COORDINA Y SUPERVISA LOS TRABAJOS REALIZADOS POR EL PERSONAL TECNICO OPERATIVO DE APOYO EN LA J.U.D., SIENDO RESPONSABLE DE LOS RESULTADOS
5.3.	**POR DISCRECIÓN** EN VIRTUD QUE LA INFORMACIÓN QUE MANEJA ES CONFIDENCIAL, ES RESPONSABLE DE SU MANEJO Y RESGUARDO

6.- LIDERAZGO

6.1.	**ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN** ES RESPONSABLE DE DETERMINAR LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y/0 CORRECTIVAS DE ACUERDO A LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO IMPLANTADOS.
6.2.	**TOMA DE DECISIONES** POR EL CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LA MATERIA, DEBE TENER LA CAPACIDAD DE TOMAR LA O LAS DESICIONES PARA RESOLVER LAS SITUACIONES QUE SE PRESENTEN

7.-RELACIONES

7.1.	**INTERNAS** CON LAS DIFERENTES ÁREAS QUE CONFORMAN LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, GERENCIA DE RECUPERACIÓN DE CRÉDITOS Y GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES Y JURÍDICOS
7.2.	**EXTERNAS** DIFERENTES ÁREAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL Y OFICIALÍA MAYOR

8.- CADENA DE MANDO SUPERIOR

CODIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN
N/A	42.5	CONTRALORIA INTERNA

9.- CADENA DE MANDO INFERIOR

PROFESIONAL DE SERVICIOS DE AUDITORIA

ELABORÓ	VALIDÓ	AUTORIZÓ
ANALISTA TECNICO DE CREDITO "B"	J.U.D. DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y SERVICIOS	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
C. RICARDO DIAZ HERRERA	LIC. SARA G. MACIAS MORALES	LIC. MARIA EUGENIA HERNÁNDEZ OSORNO